ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

Área Solicitante: Grupo Administrativo

Responsable del área solicitante: WILFRED TRIANA HURTATIS

Objeto: "Realizar el mantenimiento, limpieza y desinfección de inmuebles, tanques y actividades generales para la conservación y limpieza de los espacios físicos donde funciona el ICBF".

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación
41-06-00-018	Regional Caquetá	C-4199-1500-8-0-4199016-02-197	MANTENIMIENTO

1. JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979; sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, reestructurado por los Decretos 1137 de 1999 y 2746 de 2003 y, su organización interna establecida mediante Decretos 987 y 988 del 14 de mayo de 2012.

El numeral 7 del artículo 12 del Decreto 987 de 2012, "*Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias"* señala como función de la Dirección Administrativa *"Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto."*

El ICBF Regional Caquetá, es propietario de los inmuebles en los cuales existen amplias áreas zonas verdes con árboles de mediano y pequeño tamaño que se encuentran en la Sede Regional y los Centros Zonales; por esta razón se hace necesario realizar el mantenimiento permanente de las zonas verdes, de acuerdo con la normatividad vigente.

El servicio de Jardinería integral involucra actividades preventivas y correctivas, Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines que incluye como mínimo las siguientes actividades: Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas, aplicación de fertilizantes de uso común (la tarifa debe incluir un estimado de 500 gramos de fertilizante al año por metro cuadrado), remoción de tierra para oxigenación, –trasplante, suministro y reemplazo de plantas, árboles, arbustos, traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes, descarte de agua de los recipientes recibidores, revisión de humedad y riego de plantas, prados y árboles, aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común, empaque y traslado de desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección.

Las instalaciones del ICBF Regional Caquetá, en su Sede Regional y sus Centros Zonales, cuentan con conexión al acueducto municipal, sin embargo, para el suministro interno existen tanques de almacenamiento de agua para la distribución en las áreas de cocina, sanitarios y aseo general, para así continuar con el suministro de agua ante los cortes frecuentes del preciado líquido. Por

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

eso, se hace necesario el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua máximo cada 2 meses como lo establece la normatividad colombiana; sin embargo, el agua suministrada por los acueductos municipales llega con sedimentos que al cabo de 3 meses es necesario la limpieza de los tanques.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el Instituto no cuenta con el personal necesario especializado, ni los equipos necesarios para adelantar las actividades de lavado de tanques de almacenamiento, para dar cumplimiento a las normas de salud ocupacional y la ley que regula la materia, requiere contratar estos servicios en procura de mantener en óptimas condiciones los inmuebles a su cargo, de conformidad con las funciones arriba mencionadas.

1.2 Descripción de la Necesidad

Con el fin de que el ICBF Regional Caquetá pueda contar con el Servicio de jardinería y mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua potable de los inmuebles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a Nivel Regional y Zonal, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas.

En ICBF requiere contratar estos servicios toda vez que es fundamental contrarrestar las posibles enfermedades que se trasmiten a través de vectores, propiciando la salud y bienestar de los servidores públicos, por lo tanto es necesario contratar este servicio con una persona natural o jurídica que se adapte a las necesidades y requerimientos del ICBF.

Así mismo se requiere garantizar el buen estado de las zonas verdes y sus especies forestales como contribución a la conservación del medio ambiente, además de propender por la salud y bienestar de los colaboradores del ICBF a través de la desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable.

Que el presupuesto de la vigencia 2020 se dispuso y se programaron los recursos necesarios para contratar el Servicio de fumigación, jardinería y mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua potable de los inmuebles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a Nivel Regional y Zonal. Esto con el fin de adelantar estrategias y mecanismos garantizando el óptimo estado de sus bienes inmuebles, con el propósito de prolongar su conservación y mantener un ambiente sano y seguro.

Que se debe tener en cuenta el protocolo de lavado, limpieza y desinfección para el lavado de los tanques de agua, con el fin de garantizar la remoción de suciedad y las características sanitarias para la prestación de los servicios a nuestros colaboradores.

El contratista deberá tener en cuenta que los elementos e insumos requeridos para los servicios de lavado de tanques y jardinería deben estar incluidos en la prestación del servicio.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 3547

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

2.1 Descripción del Objeto:

Adelantar el proceso de contratación de selección mínima cuantía, con un tercero para el Servicio de jardinería y mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua potable de los inmuebles del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a Nivel Regional y Zonal y que además cuente con una amplia experiencia que garantice calidad, precio y oportunidad y que cumpla con los requisitos establecidos por el Instituto.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

2.2 Plazo de Ejecución:

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución de 9.5 meses, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.3 Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en los municipios de Florencia, Belén de los Andaquíes y Puerto Rico Caquetá, teniendo en cuenta las siguientes direcciones:

Sede Regional y Centros Zonales	Dirección
Sede Regional y Centro Zonal Florencia 2.	Transversal 6 Avenida Circunvalar de Florencia.
Centro de Capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal
Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia.
Centro Zonal Puerto Rico	Carrera 7 No. 5-50 de Puerto Rico. Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.
Centro Zonal Belén de los Andaquíes.	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.

3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1 Identificación del Contrato a Celebrar

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: De Obra Pública.

3.2 Modalidad de Selección.

A éste proceso de selección y al contrato que de él se derive son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2, hace alusión al procedimiento para la contratación de mínima cuantía y establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de ésta contratación y que deben empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

El presupuesto del presente proceso de selección no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, y en el mismo podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

Por lo anterior, el presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Artículo 2° Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta la cuantía del contrato que se pretende adelantar, el mismo se realizará mediante la modalidad de **SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA,** en consideración a lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2..1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en la Ley 80 de 1993, debido a que el valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en la invitación pública y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar el "Servicio de mantenimiento, limpieza y desinfección de inmuebles, tanques y actividades generales para la conservación y limpieza de los espacios físicos donde funciona el ICBF, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas" corresponde a:

Señalar con una "X" al cual corresponde.

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación.____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos :

I. Abierto ____
II. Con precalificación____

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta.____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes.___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión ___

e) Mínima cuantía ___X___

Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 3547

SERVICIO	CODIGO
JARDINERIA	76111506-SERVICIO DE PAISAJISMO PLANTAS INTERNAS
LAVADO DE TANQUES	76101500-DESINFECCION

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS ($22.000.000) M/CTE.**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo Administrativo de la Regional Caquetá adelantó un estudio de sector, en donde se estimó que el valor para el *"REALIZAR EL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INMUEBLES, TANQUES Y ACTIVIDADES GENERALES PARA LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DONDE FUNCIONA EL ICBF"* es de **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS ($22.000.000) M/CTE.**, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO DE MERCADO, el cual forma parte integral del presente documento.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia Futura que se relaciona a continuación:

No de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
10420	15/01/2020	41-06-00-018 ICBF DIRECCION REGIONAL CAQUETA	C-4199-1500-8-0-4199016-02-197	Recurso (27) Propios	VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE	$22.000.000

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El factor de selección en los procesos de selección de mínima cuantía es el precio.

De conformidad con lo anterior, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CAQUETÁ revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Instituto verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD TÉCNICA -EXPERIENCIA	Cumple / No cumple

6.1. Criterios de Verificación

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y la capacidad técnica - cumplimiento de las especificaciones tecnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**

En el momento señalado en la invitación, los proponentes presentarán una propuesta completa que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, y la propuesta económica en original.

De acuerdo al artículo 2.2.1.1.1 .5.3 del Decreto 1082 de 2015, son requisitos habilitantes:

- Capacidad Jurídica

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

- Capacidad Técnica

6.1.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

6.1.1.1 PERSONA JURIDICA

La persona jurídica debe anexar con su oferta la siguiente documentación.

a. Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal.

b. Fotocopia legible de la libreta militar, si el Representante Legal del oferente hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

c. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
- Que la duración de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más.
- Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

d. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No.1),** suscrita por el representante legal de la persona jurídica o apoderado.

e. **DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003. (Anexo No.3),** Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha del cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicional a lo anterior, en caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3 según la OPCION 1**, de la Invitación Pública.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3 según la OPCION 2**, de la invitación publica con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

f. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, para persona jurídica.

g. **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación**: El **ICBF** verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

h. **Boletín de Responsables Fiscales:** El **ICBF** verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

i. Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica, expedida por la Policía Nacional.

j. **Identificación Tributaria:** El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.

k. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

l. Anexar el Certificado Participación Como Independiente Del Oferente- **ANEXO 9,** de la invitación pública.

m. **CONSULTA RNMC:** El **ICBF** verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal o apoderado de la persona jurídica individual, de los representantes legales o apoderados de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

n. **CONSULTA IINHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, las inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, para lo cual deberá allegar el Formato de Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Niños, Niñas y Adolescentes – **ANEXO 12,** de la invitación pública.

Nota 1.: La entidad deberá realizar las verificaciones tanto para el oferente persona jurídica, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d), numeral 4 – Requisitos Habilitantes, del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente.*

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el **Anexo No. 1** de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al **ICBF** a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

6.1.1.2. Persona Natural

La persona natural debe anexar con su oferta la siguiente documentación.

a. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, para nacionales, y fotocopia de la cédula de extranjería o fotocopia del pasaporte para los extranjeros

b. Fotocopia legible de la libreta militar, si el oferente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

c. Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.

La fecha de expedición del registro mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Nota: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

d. Registro Único Tributario RUT actualizado, y de acuerdo a la Ley de Financiamiento 1943 de 2018.

e. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública - persona natural.

f. Carta de Presentación de la Oferta

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el **Anexo No. 1 de la Invitación Pública** a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.1

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

g. Boletín de responsables fiscales El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

h. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido

[1] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

por la Procuraduría General de la Nación: El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

i. **Certificado de antecedentes judiciales:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

j. **CONSULTA RNMC:** El **ICBF** verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

k. **CONSULTA IINHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, las inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, para lo cual deberá allegar el Formato de Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Niños, Niñas y Adolescentes – ANEXO 12, de la invitación pública.

l. **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales:** Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2** según la **OPCION 1,** de la invitación pública.

En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO** 2 según la **OPCION 2**, de la invitación pública, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calend... legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

m. Anexar el Certificado Participación Como Independiente del Oferente- **ANEXO 9**, de la invitación pública.

Nota 1: Las personas naturales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al ICBF a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

6.1.1.3 Consorcios y Uniones Temporales

Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

1. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **ICBF.**
2. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
3. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
5. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
6. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del **ICBF.** En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
8. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.
9. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
10. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
11. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
12. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y tres (3) años más.
13. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
14. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
15. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

a. Carta de Presentación de la Oferta

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No.1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.[2]

b. **Anexar el Certificado Participación Como Independiente del Oferente- ANEXO 9, de la invitación pública**.

c. **Consulta RNMC:** El **ICBF** verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

d. **Boletín de responsables fiscales:** El ICBF verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

e. **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

h. **Certificado de antecedentes disciplinarios** El ICBF consultará y verificará de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

i. **CONSULTA IINHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES:** El ICBF consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, las inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, para lo cual deberá allegar el Formato de Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Niños, Niñas y Adolescentes – ANEXO 12, de la invitación pública.

j. **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales: Según** lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1828 de 2013 el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, **ICBF** y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013.

[2] La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251del Código de General del Proceso y demás normas vigentes.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

Tanto las personas Naturales como jurídicas que integren la figura asociativa deberán aportar una certificación, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Lo anterior según los anexos para persona natural o jurídica y de acuerdo con las opciones indicadas para cada caso.

Nota 1: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite

Nota 2: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, no será susceptible de subsanación y no será habilitada.

Nota 3: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al **ICBF** a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad

6.6.2 Personas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un (1) año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y ss del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

6.2. CAPACIDAD TECNICA-EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos, celebrados con persona natural o jurídica, en actividades comerciales, relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de **certificaciones** de cumplimiento y/o actas de terminación o liquidación, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o privadas, por servicios iguales o similares a los relacionados en el presente proceso, y cuya sumatoria sea mínimo el 100% del presupuesto oficial del proceso. Estas certificaciones deben corresponder a contratos ejecutados durante los años anteriores a la

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

fecha de cierre del proceso con entidades públicas o privadas.

Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones. por un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial de la presente invitación a ofertar, cuyo objeto sea igual o se relacione con el objeto de la presente convocatoria pública

NOTA: Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes ((i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la Invitación Pública y que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya contratado el suministro, junto con la respectiva certificación podrá anexarse copia del contrato correspondiente, orden de trabajo u orden de compra. (La presentación de copia del contrato o demás soportes no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia). En caso que la experiencia a acreditar sea de una entidad pública, deberá venir soportada por una certificación, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que acredite el estado de las obligaciones ejecutadas.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta, copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la

persona competente para suscribirla).

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso

NOTA 1: En caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada, el oferente podrá allegar respecto de certificaciones del sector público, actas de liquidación y/o copia del contrato respectivo, y para el sector privado se podrá presentar actas de recibo final de los bienes y/o copia del contrato respectivo y/o documento equivalente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta, copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Igualmente, cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, el ICBF Regional Bogotá procederá a efectuar la revisión siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral. sin embargo, para efectos de validar la experiencia, la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas.

La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados y terminados a satisfacción, deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes del presente proceso de selección.

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

NOTA 2: No se tendrá en cuenta contratos en ejecución.
NOTA 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
NOTA 4: No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia especifica.

E En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Condiciones Generales para la Acreditación de la Experiencia:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO 3 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, dispuesto para tal fin en la Invitación Pública y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Reglas Generales para la Valoración de la Experiencia:

Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales:

1. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales todos los integrantes deberán aportar dos (2) certificaciones de experiencia.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la mínima requerida por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral.
3. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en la invitación pública.
4. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
5. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
6. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

7. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el ICBF, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la invitación pública o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el ICBF verifique internamente la real ejecución de los mismos.
8. El ICBF podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

9. Cuando en las certificaciones o en las actas de liquidación mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

NOTA 1: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: El ICBF Regional Caquetá se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

NOTA 6: El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia especifica habilitante del proponente para lo cual deberá diligenciar el ANEXO 3 RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales:

La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5 del Decreto 1082 de 2015 que indica: "(...) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes", de acuerdo a lo anterior, la acumulación de dicha experiencia se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Regla de sumatoria: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el ICBF Regional Caquetá verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación frente al presupuesto oficial exigido. En caso que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

Sociedades escindidas: En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3, numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente, para efectos del presente proceso de selección la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada, sin perjuicio de lo establecido en la presente invitación cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PROPUESTA

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, y que hacen parte del anexo **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN – FCT**, los cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

Para la prestación de este servicio se deberá tener en cuenta lo siguiente:

LAVADO Y DESINFECCIÓN :

Para el mantenimiento preventivo se debe vaciar el tanque, limpiar las superficies y realizar las actividades internas que se relacionan a continuación, garantizando las condiciones sanitarias:

- Desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, la cual debe ser hecha con compuestos clorados.
- Limpieza de sedimentos, manipulando la válvula de limpieza sin ingreso al tanque
- Limpieza de sedimentos, ingresando al interior del tanque, requiere lavado y posterior desinfección
- Realizar la corrección de grietas, fugas y fisuras.
- Revisión y corrección de válvulas
- Vaciar y lavar el tanque cuando se detecten sedimentos
- Suministrar los insumos, elementos, maquinaria y equipos que se requieran para la prestación de los servicios.

MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA

APOYO ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	SEDES	UBICACION
Apoyo a las actividades de mantenimiento de la infraestructura de la Sede Regional y los Centros Zonales, desde febrero hasta diciembre de 2020, de lunes a viernes.	Sede Regional y Centro de Zonal Florencia 2	Florencia, avenida circunvalar
	Centro de capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal
	Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia
	Centro Zonal Belén de los Andaquíes	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.
	Centro Zonal Puerto Rico Sede 2	Puerto Rico Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

a) Lugar para la ejecución de las actividades.

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Sede Regional, Centro de Capacitaciones y los Centros Zonales Florencia 1 y Florencia 2, ubicados en el municipio de Florencia, Centro Zonal Belén de los Andaquíes y Centro Zonal Puerto Rico - Caquetá.

b) Disponibilidad .

El proponente debe garantizar la calidad y total disponibilidad en la realización de las actividades cuando se requiera de manera inmediata, en los horarios establecidos previa concertación, y en los días que comprenden el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma.

El contratista debe garantizar con un personal mínimo que cuente con los requisitos anexos en el ***Formato A4.F1 P3.ABS Anexo personal mínimo requerido para la prestación del servicio v1.***

PERSONAL MÍNIMO: El contratista debe contar al menos con un (1) operario que ejecuten las actividades del contrato, el cual deben de tener las siguientes capacitaciones:

- Curso trabajo seguro en alturas vigente (Lavado de tanques).
- Curso en el Manejo de Sustancias Químicas
- Debe contar con certificado que acredite la labor de jardinero y tener experiencia certificada no menor a dos años en el desarrollo de mantenimiento de jardines

CONOCIMIENTO DE JARDINERIA: Así mismo debe contar disponibilidad de tiempo para que ejecute las labores contractuales en la Sede Regional, Centro Zonal Florencia 1 y Centro de Capacitaciones, y se desplace a los centros Zonales Belén y Puerto Rico, garantizando el permanente embellecimiento de los jardines.

El contratista informará por escrito al supervisor del contrato los nombres e identificación de las personas designadas para la prestación de los servicios. Si en el transcurso de ejecución del contrato, los operarios son retirados de la labor por cualquier situación, el personal nuevo debe cumplir con las exigencias solicitadas de ésta ficha.

El operario debe llevar consigo todos los elementos de protección personal y herramientas que se requieren para realizar las diferentes actividades contractuales que se presenten.

Los operarios que realizan las actividades contratadas deberán atender los requerimientos que se exigen para el ingreso a cada Inmueble y Centros Zonales del ICBF Caquetá.

c) Insumos, productos y manejo de residuos.

El proponente debe garantizar la disposición adecuada de los residuos resultantes de las actividades a ejecutar. Los residuos resultantes del Jardín, se transformarán en abono orgánico en las instalaciones de la Sede Regional, a través de la trituración de los mismos y formación de pilas para volteo, para lo cual, el profesional ambiental del ICBF, dará las instrucciones para realizar la labor.

El proponente debe garantizar que los productos utilizados para la actividad de lavado de tanques, suministro de elementos para jardinería, adquisición de plantas para jardines, cumplan con la calidad del servicio, y los requisitos de ley como registro sanitario, permisos ambientales ó sanitarios (si requiere), deben ser acorde a las áreas donde se van a utilizar; así mismo, debe garantizar la disposición adecuada ó coordinada con el supervisor del contrato de los residuos resultantes de las actividades a ejecutar.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

d) Cronogramas de Actividades a Realizar

1. Lavado De Tanques:

DESCRIPCION TANQUES	SEDES	UBICACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE TANQUES
Tanque plástico para agua potable de 1000 lts	Sede Regional y Centro de Zonal Florencia 2	Florencia, avenida circunvalar	UN.	3
Tanque enchapado para agua lluvia de 3mt X 6mt	Sede Regional y Centro de Zonal Florencia 2	Florencia, avenida circunvalar	UN.	1
Tanque plástico para agua potable de 1000 lts	Centro de capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal	UN.	1
Tanque plástico para agua potable de 1000 lts	Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia	UN.	2
Tanque plástico para agua lluvia de 2000 lts	Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia	UN.	1
Tanque de 1000 lts	Centro Zonal Belén de los Andaquíes	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.	UN.	2
Tanque subterráneo para aguas lluvias	Centro Zonal Belén de los Andaquíes	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.	UN.	1
Tanque de 1000 lts	Centro Zonal Puerto Rico Sede 1	Carrera 7 No. 5-50 de	UN.	2

Tanque de 1000 lts	Centro Zonal Puerto Rico Sede 2	Puerto Rico Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.	UN.	1

Nota: este servicio se realizará cada 3 meses, y debe ser concertado con el Referente Ambiental de la Regional

2. **Jardinería:**

JARDINERIA	SEDES	UBICACION
Mantenimiento de Jardinería desde febrero hasta diciembre de 2020, de lunes a viernes. Para los Centros Zonales Belén y Puerto Rico, se realizará un desplazamiento por mes, y puede ser de 2 a tres días en cada municipio.	Sede Regional y Centro de Zonal Florencia 2	Florencia, avenida circunvalar
	Centro de capacitaciones	Calle 21 frente a Glorieta del Terminal
	Centro Zonal Florencia 1	Calle 3 No. 12 A – 11 Barrio El Rosal de Florencia
	Centro Zonal Belén de los Andaquíes	Calle 7 Carrera 7 de Belén de los Andaquíes.
	Centro Zonal Puerto Rico Sede 2	Puerto Rico Calle 7 No. 7-25 de Puerto Rico.

Se debe realizar mensualmente, una fertilización para follaje y florescencia, a plantas ornamentales de todas las sedes del ICBF Regional Caquetá.

e) Calidad de los productos a utilizar.

El proponente debe garantizar la calidad de los productos utilizados.

f) **Insumos y plantas ornamentales.**

Para la Sede Regional y Centro Zonal Florencia 2, se deberán sembrar 50 plantas de flor, que soporten incidencia directa de sol.

Para el Centro Zonal Florencia 1, se deberán sembrar 50 durantas en las materas de la fachada. Así mismo se debe sembrar 30 plantas de flor, que soporte sol directo.

Para el Centro Zonal Belén de los Andaquíes, se deberán sembrar 50 durantas en entrada del centro zonal, así mismo se deberán sembrar 50 plantas de flor que soporten la incidencia directa de Sol

El proponente deberá garantizar la aplicación de **Abono para plantas líquido y sólido** e insumos requeridos para el mantenimiento y embellecimiento de los jardines de la Sede Regional, el Centro de Capacitaciones y sus Centros Zonales.

g) **Detalle de la Facturación:**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

Para la presentación de la factura, deben especificar cuál es el valor de cada actividad de la siguiente forma:

- Lavado de tanques, jardinería, detallando si son plantas sobre macetas y/o planta en tierra, y apoyo a las actividades de mantenimiento.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PROPUESTA

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, y que hacen parte del anexo **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN – FCT**, los cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

Así mismo, deberá tener en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.
La oferta económica deberá presentarse de conformidad con la lista de precios establecida a través de la plataforma de SECOP II.

El **ICBF** está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

NOTA 1: El oferente de igual manera debe observar los valores establecidos por el Estudio de Mercado realizado, para estructurar su oferta económica, la cual en ningún caso podrá superar los valores techo establecidos en dicho documento.

NOTA 2: El menor valor de la oferta, será el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados dentro de la lista de precios (Oferta Económica) de la plataforma del SECOP II

6.2 Criterios de Ponderación

No aplica

6.3 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales.

No aplica

7. OBLIGACIONES

7.1 Obligaciones Específicas

1. Cumplir con las actividades conforme a las fechas establecidas en el cronograma adjunto a la ficha de condiciones técnicas.
2. Contar con personal mínimo disponible que ejecute las actividades de jardinería, lavado de tanques y apoye las actividades

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

de mantenimiento a la infraestructura, en la Sede Regional y los Centros Zonales, de acuerdo al cronograma establecido.

3. Sembrar en piso 50 plantas ornamentales de flor, que soporten la incidencia directa de sol, en zonas verdes de la Sede Regional y Centro Zonal Florencia 2.

4. Sembrar 50 durantas en las materas de piso, de la fachada del Centro Zonal Florencia 1. Así mismo se deberán sembrar 30 plantas de flor, que soporten la incidencia directa del sol.

5. Sembrar 50 durantas a los costados de la entrada principal del centro zonal, así mismo se deberán sembrar 50 plantas de flor que soporten la incidencia directa del Sol.

6. Realizar actividades de mantenimiento cuando sean requeridas por el supervisor del contrato.

7. Realizar reparación ó reposición de elementos, cuando el contratista ocasione algún daño por la prestación del servicio realizado (servicio de lavado de tanques o jardinería).

8. Certificar la actividad realizada del lavado de tanques, y presentarla como soporte en cada cuenta.

9. Entregar en la primera cuenta las fichas técnicas de los insumos químico que van a utilizar.

10. Elaborar Planillas donde se registre: fecha de los servicios, tipo de servicio, lugar donde se presta el servicio y nombre del funcionario que esté a cargo y quien firmara el cumplimiento del servicio. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte a cada factura de cobro. Así mismo, elaborar acta de entrega cuando se realice la siembra de las plantas requeridas en las sedes del ICBF Regional Caquetá.

11. El contratista deberá realizar la solicitud de permiso al supervisor del contrato, para el ingreso a las instalaciones del ICBF para cumplir con el objeto contractual.

12. Entregar al supervisor del contrato informe mensual de jardinería e informe trimestral de lavado de tanques y demás informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada.

13. Disponer de los equipos, herramientas, uniformes y demás elementos necesarios para la ejecución especifica de las actividades contratadas y para la protección de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial.

14. Recoger y acopiar los residuos vegetales derivados de la actividad, para realizar el triturado de dichos residuos y desarrollar la labor de compostaje en la Sede Regional y en el Centro Zonal Belén de los Andaquíes; la zona de triturado de residuos vegetales, será informada por el supervisor del contrato.

15. Entregar evidencias fotográficas (con fecha) mensuales de las actividades realizadas mediante correo electrónico al supervisor del contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

16. Elaborar informe final de acuerdo a formato entregado por el supervisor del contrato sobre el servicio prestado con las respectivas evidencias fotográficas.

7.2 Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el **ICBF**.
2. Constituir y allegar a EL **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a EL **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL **ICBF** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del **ICBF**.
9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - **ICBF**, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Colaborar con el **ICBF** en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
11. Utilizar la imagen del **ICBF** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para

fines publicitarios o de cualquier otra índole.

12. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.

13. Respetar la política medioambiental del **ICBF**, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

7.1.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión:

7.1.3.1. Eje de Calidad:

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

7.1.3.2. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.

2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.

6. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

7. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

7.1.3.3. Eje de Gestión Ambiental:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato

7.1.3.4 Eje de Seguridad de la Información:

1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

"No Aplica"

8.FORMA DE PAGO:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

Cinco (05) pagos vencidos estimados, sujetos a los servicios efectivamente prestados, previa certificación expedida por el supervisor del Contrato.

AÑO 2020	
MES	**VALOR DEL PAGO**
Mayo	$ 4.631.579
Julio	$ 4.631.579
Septiembre	$ 4.631.579
Noviembre	$ 4.631.579
Diciembre	$ 3.473.684
TOTAL	**$ 22.000.000**

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

9.Supervisión.

El **ICBF** controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (a) **Coordinador del Grupo Administrativo** del **ICBF Regional Caquetá,** quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía de Supervisión y demás normas internas expedidas para el efecto por el **ICBF**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y al Grupo Jurídico del ICBF Regional Caquetá.

9.1 Interventoría.

"No Aplica"

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.**

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del **ICBF** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[3]:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

***CALIDADAD DE LOS SERVICIOS:** En cuantía equivalente10% del valor del contrato, por un término de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.

* **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** En cuantía equivalente a 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

[3] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 31/01/2020

13.ANEXOS.

a. Matriz Estimación de Riesgos
b. Estudio de Sector
c. Ficha de Especificación de condiciones técnicas
d. Anexo No. 3. Personal mínimo requerido para la prestación del servicio v1.

14.Aprobaciones

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador Grupo Administrativo	Wilfred Triana Hurtatis	

Revisó: Wilfred Triana Hurtatis, Coordinador Administrativo.
Elaboró: Amanda Bernal Marín, Profesional Administrativo.